

HUB INNOVAZIONE TRENTINO - FONDAZIONE (HIT)

Selezione profilo professionale per sostituzione maternità

Addetto Amministrativo

Prot. n. 200077/AS/cb

Apertura posizione: 17 gennaio 2020

Chiusura candidature: 2 febbraio 2020, ore 23.00 (CET)

ARTICOLO 1

(Contesto di riferimento)

Hub Innovazione Trentino – Fondazione (di seguito “HIT” o “Fondazione”) intende procedere all’avvio di una procedura di selezione per una posizione di “**Addetto Amministrativo**”.

La Fondazione si propone di promuovere e valorizzare i risultati della ricerca e l'innovazione del sistema Trentino al fine di favorire la crescita del territorio trentino e delle sue imprese attraverso il driver dell'innovazione.

La *mission* di HIT si articola su tre obiettivi prioritari:

1. catalizzare opportunità di innovazione per le imprese del territorio e per i Fondatori;
2. promuovere e valorizzare i risultati della ricerca trentina al fine di favorire lo sviluppo dell'economia locale;
3. supportare le imprese del territorio nei processi di innovazione e internazionalizzazione in network nazionali ed europei.

I membri fondatori di HIT (www.trentinoinnovation.eu) sono Università degli Studi di Trento (www.unitn.it), Fondazione Bruno Kessler (www.fbk.eu), Fondazione Edmund Mach (www.fmach.it) e Trentino Sviluppo (www.trentinosviluppo.it).

ARTICOLO 2

(Ruoli e compiti)

Il/la candidato/a sarà chiamato, operando all'interno dell'unità funzionale “servizi interni generali”, a supportare tutte le attività interne ed esterne della Fondazione assicurandone la corretta gestione tecnica e

la formalizzazione dei rapporti con i soggetti istituzionali, pubblici e privati, a livello nazionale, europeo ed internazionale, con cui HIT interagisce.

In tale contesto, il/la candidato/a sarà chiamato/a a supportare le attività ordinarie della Fondazione, con particolare riferimento a:

(i) procedure di approvvigionamento entro la soglia dell'affidamento diretto, provvedendo agli ulteriori incombeni connessi, quali, a titolo esemplificativo, le procedure di acquisto sui mercati elettronici, la richiesta e rendicontazione dei CIG, la verifica delle dichiarazioni dei requisiti di partecipazione, la gestione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale formalizzazione dei relativi rapporti;

(ii) adempimento delle previsioni normative in tema di trasparenza ed anticorruzione;

(iii) adempimento alla regolamentazione interna, ivi incluso il supporto all'elaborazione della documentazione prevista dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

ARTICOLO 3

(Criteri per la selezione)

I/le candidati/e verranno selezionati/e in base ai seguenti criteri:

CRITERI ESSENZIALI

1. Esperienza professionale in ambito amministrativo e acquisti di almeno 3 anni nel settore pubblico e/o in ambiti a controllo parziale o totale del pubblico, nel contesto della contrattualistica pubblica, di cui all'Art. 2.
2. Ottima conoscenza della lingua italiana.
3. Laurea magistrale in materie economiche e/o giuridiche. In alternativa, diploma di scuola media superiore: in tal caso, l'esperienza pregressa richiesta al punto 1 deve essere di almeno 5 anni.

CRITERI PREFERENZIALI

1. Buona conoscenza della lingua inglese (almeno B1), scritta e orale.
2. Competenze in ambito di adempimenti della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione.

Per ricoprire la posizione, è necessario dimostrare intraprendenza e pro-attività nella gestione e soluzione di problematiche complesse (problem solving). Il/la candidato/a dovrà, altresì, dimostrare flessibilità, orientamento al risultato, proattività nonché capacità di time management, individuando priorità in termini di importanza e urgenza. Il/la candidato/a dovrà, infine, possedere spirito collaborativo ed una buona propensione a relazionarsi internamente con le diverse aree strategiche di attività di HIT e gli operatori esterni.

ARTICOLO 4

(Tipologia contrattuale e termini del contratto)

La tipologia contrattuale è di tipo subordinato a tempo determinato, con orario di lavoro a tempo pieno.

La durata del contratto corrisponde alla sostituzione di maternità fino al rientro in servizio della dipendente in maternità ed un periodo di avvicendamento e trasferimento delle pratiche.

Tale periodo avrà presumibilmente una durata non inferiore ai 7 mesi. Si precisa che in ogni caso il contratto si risolverà senza obbligo di preavviso al rientro della lavoratrice in maternità.

Il/la candidato/a verrà inquadrato all'interno della categoria "Addetto Amministrativo di 4° livello" e la retribuzione sarà valutata sulla base delle qualifiche e dell'esperienza del/della candidato/a all'interno dei parametri previsti dal Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale delle Fondazioni ([Ccpl Fondazioni, L.P. 14/2005 e ss.mm](#)).

Inoltre, a ciascun/a candidato/a selezionato/a verranno garantiti il buono pasto, parcheggio interno e percorsi formativi.

La sede di lavoro sarà presso gli uffici di HIT, a Trento, Italia.

ARTICOLO 5

(Procedura di selezione)

La procedura di selezione è disciplinata sulla base delle "Linee Guida di selezione del personale" approvate dal Consiglio di Amministrazione di HIT e pubblicate sul portale della Fondazione nella sezione "Jobs".

Alla chiusura dei termini di presentazione delle domande, verrà nominata una Commissione che esaminerà in modo comparato le candidature ricevute sulla base dei requisiti di cui all'Art. 3 e compilerà una lista ristretta di candidati ritenuti idonei per lo svolgimento di un colloquio orale di selezione da svolgersi con la Commissione stessa o con altra Commissione ad hoc. I lavori della Commissione, così come i colloqui di selezione, potranno essere svolti anche da remoto.

Al termine del processo di selezione, la Commissione stilerà una graduatoria finale in base alla quale individuerà un/a candidato/a ai fini dell'espletamento della procedura di formale assunzione.

Per favorire la trasparenza, il nominativo del/della candidato/a a cui sarà assegnata la posizione verrà pubblicato sul sito di HIT in coda all'annuncio di selezione.

La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, sospendere, prorogare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura o non darle seguito, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per la Fondazione di dar corso alla copertura della posizione di che trattasi mediante la citata procedura.

ARTICOLO 6

(Modalità di presentazione della proposta)

Al fine di partecipare alla procedura di selezione per la posizione di “**Addetto Amministrativo**”, i/le candidati/e dovranno inviare la propria candidatura comprensiva della documentazione richiesta esclusivamente all’indirizzo e-mail job@trentinoinnovation.eu riportando nell’oggetto della mail la dicitura: “**Addetto Amministrativo**”. Le candidature inviate a indirizzi diversi da quello sopra indicato saranno ritenute NON ammissibili.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione a favore di HIT al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del GDPR 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l’espletamento della procedura stessa nonché, nell’eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

Le candidature dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 23.00 (CET) – orario del server di ricezione - del giorno 2 febbraio 2020.**

Le candidature ricevute dopo la scadenza sopra specificata NON saranno ritenute ammissibili, anche se la mancata presentazione o il ritardo nella presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura siano dovuti a casi di forza maggiore, eventi non prevedibili o azioni di parti terze.

Ogni candidato/a dovrà inviare i seguenti documenti, pena la NON ammissibilità alla selezione:

- i. Curriculum Vitae, in italiano o in inglese, da cui si evinca chiaramente il percorso formativo e professionale;
- ii. Lettera motivazionale, di massimo una pagina.

Per ogni tipologia di problema tecnico nella fase di presentazione della candidatura, si prega di inviare una mail all’indirizzo info@trentinoinnovation.eu.